

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Ekonomska i trgova ka škola Dubrovnik			
Ulica		Iva Vojnovi a 12A		Grad		Dubrovnik	
OIB		53031879715		Mati ni broj		0385239	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Dubrova ko-neretvanska županija, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik			
Telefon	020/331-620	Fax	020/331-620	E-pošta	suzana.durdevic@skole.hr	Internet stranica	www.ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr
Ravnatelj				Suzana ur evi			
Kordinator samovrjednovanja				Marija Bazdan			
Kordinator kvalitete				Suzana ur evi			
Povratne informacije				Da			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2024	do	31/08/2025

Klju ni dokumenti	Statut škole	
	Rješenje ministarstva	

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO	03/06/2025	PP2

III. a) Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Koli Matea	Polaznik	lan
Mili i Ana	Roditelj	lan
Pavlovi Dora	Nastavni ko vije e	lan
Peri Pavo	Dionik na prijedlog osniva a	lan
ur evi Suzana	Ravnatelj ustanove	Predsjednik povjerenstva

III. b) Školski tim za samovrjednovanje

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Bazdan Marija	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja
Dani i Lidija	Nastavnik strukovnih predmeta	lan
Grbi Anita	Nastavnik strukovnih predmeta	lan

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje i podrška učenika	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.5
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.6
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.67
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	4.5

Cjelokupna prosudba

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Ekonomika i trgovina kao škola je strukovna škola koja obrazuje učenike za stjecanje strukovnih kvalifikacija u sektorima Ekonomija i trgovina, Politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi i Grafika tehnologija i audiovizualna tehnologija za zanimanja: ekonomist, komercijalist, poslovni tajnik, upravni referent i web dizajner u četverogodišnjem trajanju i zanimanje prodavača u trogodišnjem trajanju. Nastavio se pozitivan trend broja upisanih učenika u prvi razred u školskoj godini 2024./2025. Upisan je razred prodavača više od planiranog broja. Ukupno je upisano 130 učenika u prvim razredima 24./25. dok je u godini 23./24. bio 112. Ukupan broj učenika u školi u školskoj godini 24./25. je 388 u 19 razrednih odjela dok je prethodne godine bilo 353 učenika ukupno u 19 razrednih odjela. Broj učenika je povećan za 10%. Bolji rezultati upisa rezultat su nastavka provedbe aktivnosti samovrednovanja te svih aktivnosti koje smo do sada provodili vezano uz upise (pranje kretanja učenika po ljestvicama, analiza broja bodova, suradnja s Osnovnom, inzistiranje na primjeni zakonskih odredbi). U školskoj godini 2024./2025. imali smo 59 zaposlenih, od toga je bilo 48 nastavnika.

2. OSTVARENOST CILJEVA IZ PLANA UNAPREĐENJA ZA 2023./2024.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program izrađeni su u skladu sa zakonskim propisima, pravovremeno usvojeni i objavljeni. Ostvareno je 93% planiranih aktivnosti, a posebno su istaknuti uspjesi u provedbi školskih projekata (95% realizacija) i međupredmetnih inicijativa poput projekta održivog odijevanja, koji je dio priprema za uvođenje modularne nastave. Preventivni programi (npr. "Abeceda prevencije") provedeni su kroz radionice i predavanja, s naglaskom na promicanje zdravlja i prevenciju ovisnosti. Uspjeli smo ostvariti cilj smanjivanja broja ukupnih izostanaka, u odnosu na godinu dana ranije, izostanci su smanjeni za čak 11% (cilj je bio min 5%). Poboľjšala se srednja ocjena, iako neznatno (0,8%). Učenicima s odličnim uspjehom i uzornim vladanjem oslobodili smo pohađanja nastave što su oni otkrivali percipirali kao oblik nagrade. Kao što smo planirali, na sjednicama NV podijelili smo primjere dobre prakse vezano uz upravljanje razrednim odjelom (za učenike koji krše zabranu pušenja u školi predlaže se mjera ukora, a za one koji traže dozvolu za napuštanje nastave, traži se dolazak roditelja u školu za opravdavanje takvog izostanka). Škola je osigurala stabilno i sigurno okruženje za kvalitetno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa (usluga zaštitarske tvrtke-2 djelatnika). Prostor za rad je pristupačan i dobro opremljen, a sigurnost učenika i djelatnika podržana je propisanim protokolima i redovitim tehničkim provjerkama. Djelatnici su osposobljeni za rad u skladu s propisima, a škola surađuje s vanjskim stručnjacima radi dodatne podrške učenicima, osobito onima s teškoćama, kojih je ove godine zabilježen porast od 33%. Učenci su bili uključeni u izvannastavne aktivnosti Informatički klub (9 redovno pohađalo), Medijsku skupinu (izmeđ u 10 i 15 učenika redovito sudjelovalo u planiranim aktivnostima), Novinarsku skupinu (6 aktivnih), Volonterski klub (10 učenika), Malu školu održivog razvoja (5 redovito aktivnih) i Školski sportski klub (oko 20 uključeni učenika, ali u raznim sportovima) što je oko 15% učenika na razini škole. Priprema za državnu maturu provedena je iz svih obveznih predmeta, a ispitna koordinatorka osigurala je sve uvjete za pravodobnu provedbu ispita i informiranje roditelja i učenika. U odnosu na godinu dana ranije ostvarena je znatno bolja prolaznost na ispitima DM u ljetnom roku (prolaznost iz engleskog 93%, hrvatskog 77%, engleskog 95%). Maturantima smjera ekonomist izdan je Europass prilog uz svjedodžbu. Kao što smo planirali, više nastavnika bilo je zaduženo za vođenje prakse što je olakšalo izazove u uspostavi novih partnerstva i rješavanje mjesta za obavljanje prakse za sve učenike (uspostavljena je suradnja s 2 nove prodavaonice). Rad Školskog odbora prezentiran je na sjednici Nastavnog vijeća, dat je pregled rada za cijelu školsku godinu. Na sjednicama Nastavnog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i na sjednici ŠO, članovi su upoznati s postojanjem GPU što je evidentirano u zapisnicima. U odnosu na godinu dana ranije, svi zaposlenici (100% u odnosu na prethodnu godinu kada ih je bilo 84%) su osvijestili postojanje i provedbu procesa nadzora nad poslovnim procesima koji se odvijaju u školi, uključujući i nastavni proces. Kada je riječ o partnerstvima, uspostavili smo suradnju s još 2 europske strukovne škole (škole iz Bordoa i Madrida) te smo realizirali još jedan Erasmus+ projekt iz skupine KA1 aktivnosti čime smo ojačali svoju poziciju u Erasmus mreži škola. Dodatno, škola je dobila status e-Twinning škole i Škole ambasadora Europskog parlamenta. Ipak, zabilježeni su izazovi – porast broja učenika koji više izostaju (7,45%) i rast neopravdanih izostanaka (29,59%), uz smanjeni broj pedagoških mjera (?17,57%). Uočeno je i pogoršanje u provedbi IOOP-a – 21% nastavnika nije u cijelosti ispunilo svoje obveze, što ujedno pokazuje da se usvojena procedura korištenja korektivnih mjera nije u potpunosti primijenila. Također, postoji prostor za unaprjeđenje međupredmetne korelacije i bolje planiranje nastave. Nismo dobili suglasnost Ministarstva graditeljstva na izdavanje građevinske dozvole za realizaciju glavnog projekta nadogradnje i dogradnje, ali je napravljen znatan pomak u suradnji s Osnovnom čime se obvezao riješiti to pitanje. Iako smo planirali edukacije nastavnika za rad na novoj opremi (interaktivni ekrani), iste se nisu provele jer nije bilo inicijative niti od nastavnice koja je planirala provedbu, niti od nastavnika koji su bili iskazali potrebu za takvom vrstom podrške. Iako je formirano Povjerenstvo za borbu protiv pušenja, isto nije osmislilo plan aktivnosti kao što je bilo planirano. Tijekom školske godine provedena je suradnja kao procjena nad školom, kojom su dodatno potvrđene jake strane škole, ali i identificirana područja za daljnje unaprjeđenje. Ključni prostori za unaprjeđenje, prema suradnji koj procjeni, uključuju veće uključivanje stručne službe u istraživanje potreba i planiranje stručnog usavršavanja te strukturiranje i analizu njegovih učinaka na nastavu i ishode učenja. Potrebno je uspostaviti jedinstveni kanal komunikacije s učenicima, ispitati njihovo zadovoljstvo rasporedom nastave te promisliti o jednostavnim prostornim poboljšanjima unutar škole. Nalazi suradnje procjene poslužiti će kao temelj za planiranje poboljšanja i unaprjeđenja kvalitete rada Škole u sljedećem razdoblju. U području obrazovanja odraslih, iako su pribavljena sva potrebna mišljenja za izvođenje cjelovitih programa, isti nisu pokrenuti zbog usmjerenosti škole na redovne programe obrazovanja. Škole. Zaključno, većina planiranih ciljeva uspješno je ostvarena, uz napredak u projektnim aktivnostima, međupredmetnoj suradnji i pripremi za modularnu nastavu. U sljedećem razdoblju treba raditi na dosljednoj provedbi usvojene Procedure za otklanjanje slabosti, redovitijem praćenju izvannastavnih aktivnosti i preciznijem oblikovanju ciljeva prioriternih područja.

V. Prioritetna područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE	4
IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	0

Odluka o vrjednovanju

Uspoređujući i priloženi Školski kurikulum sa linkom 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) utvrđeno je da sadrži sve propisane elemente. Iz priloženog zapisnika sa sjednice Školskog odbora održane 4.10.2024. vidljivo je da su Školski kurikulum i Godišnji plan i program doneseni u zakonskom roku. Školski kurikulum i Godišnji plan i program objavljeni su na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Ostvareno je 93% planiranih aktivnosti s time da se maturationalno putovanje ostvariti po etkom nove školske godine, a što je poboljšanje u ostvarenosti školskoga kurikula u odnosu na prošlu školsku godinu za 3%. U ovoj školskoj godini planiran je 21 školski projekat te je ostvareno 95% projekata, kao što su predstavljanje Vježbeni kih tvrtki, Ve eri matematike, Erasmus plus projekti – Vještine koje nas osnažuju, eTWEENING i EPAS projekti, Digitalni u eni ki inkubator, Opjevani grad, Živa knjižnica, Dizajn studio ETD za lokalnu zajednicu, Konto sre e i mnogi drugi.

Unato injenici da je Škola u prethodnoj godini donijela i jasno propisala proceduru za uklanjanje slabosti i nedostataka, kojom je predviđeno da se nastavnike koji ne predaju IOOP pravovremeno podsjeti na obvezu, produži im se rok za predaju, a u sluaju nastavka propusta upu uje pisana opomena, uo eno je pogoršanje provedbe. Naime, u teku ojoj školskoj godini 10 od 48 nastavnika nije izradilo IOOP za u enike s teško ama – 4 nastavnika nisu predala dokument uop e, dok je 6 nastavnika predalo djelomi no izra ene planove. Time se udio nastavnika koji nisu ispunili obvezu pove ao s prošlogodišnjih 7% na 21%, što upu uje na potrebu za dodatnim mjerama osnaživanja odgovornosti i sustavnijeg pra enja primjene dogovorenih procedura.

Nastavili smo s provedbom aktivnosti pra enja završenih u enika. U tom kontekstu smo proveli izlaznu anketu za maturante koriste i platformu GRATIS, koju nam je pripremila Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO). Ova platforma omogu ila je jednostavnije i sustavnije prikupljanje podataka te smo na taj na in proveli sve pripreme radnje kako bismo za godinu i pol mogli anketirati sadašnje maturante. Me utim, tijekom provedbe same ankete došlo je do pogreške, što je otežalo i produžilo proces prikupljanja podataka. Iako je postupak prikupljanja izlaznih anketa jednostavan i automatiziran, navedena pogreška zahtijevala je dodatnu koordinaciju, ponovnu distribuciju anketa i intenzivnije pra enje odgovora. Zbog toga je prvotno planirana jednostavna provedba ankete postala znatno složenija i vremenski zahtjevnija.

U okviru suradni ke procjene, stru njaci iz drugih škola iz istog područja rada dali su povratne informacije vezane uz organizaciju nastave. Kao pozitivna strana istaknuto je zadovoljstvo nastavnika u pogledu organizacije rada i vremenskih resursa. Ipak, u cilju daljnjeg unaprje enja, predloženo je razmotriti dodatno ispitivanje zadovoljstva u enika organizacijom nastave, osobito u kontekstu rasporeda sati i optere enja nastavnim sadržajima po pojedinim danima.

Prema Godišnjem planu unapre enja, školska stru na vije a aktivno su sudjelovala u projektu me usobnog povezivanja kao oblik pripreme za uvo enje modularne nastave, ime je ostvarena planirana suradnja izme u nastavnika razli itih područja i unaprje ena me upredmetna suradnja. Tema projekta bila je održivo odijevanje , što je omogu ilo integraciju sadržaja iz više nastavnih predmeta i razvoj svijesti o održivom razvoju kod u enika. Ova aktivnost doprinijela je boljoj koordinaciji i zajedni kom planiranju rada u skladu sa zahtjevima modularnog pristupa.

U cilju potpore GIK-ovima i ishodima u enja, obilježili smo mnoge važne datume o emu Škola redovito promovirana putem internetskih stranica i društvenih platformi, Provedena su dva programa prevencije iz Godišnjeg plana i programa, Abeceda prevencije prema uputama AZOO i MZOM te Školski preventivni program, a cilj oba projekta je promicanje zdravog životnog stila što uklju uje preveniranjem ovisnosti. U okviru oba projekta održane su radionice i predavanja, mahom na SRO u svim razrednim odjelima, te manjim dijelom na roditeljskim sastancima. Tre i razredi poha ali su gostuju e predavanje s Medicinskog fakulteta Osijek „Opasnost od ovisnosti“ na Sveu ilištu u Dubrovniku. Pored razrednika, temu prevencije ovisnosti obra ivali su i ostali nastavnici u sklopu predmetne nastave Etike, stranih jezika, Biologije, Poznavanja robe, informati kih predmeta itd. Tako er su na ovu temu po potrebi održavana grupna i individualna savjetovanja u enika sa stru nim suradnicama.

Iako smo u prethodnoj godini dobili pozitivno stru no mišljenje od ASOO za programe obrazovanja odraslih za stjecanje djelomi ne kvalifikacije specijalist za digitalni marketing, mikro kvalifikacije internetski marketing i brendiranje, mikro kvalifikacije statisti ka obrada i prezentiranje podataka, djelomi ne kvalifikacije knjigovo a, te pozitivno mišljenje ASOO i Rješenja MZOM za programe srednje stru ne sprema ili prekvalifikacije za zanimanje komercijalist, kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodava , kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodava prema dualnom modelu obrazovanja i kvalifikacije ili nove kvalifikacije za zanimanje ekonomist, isti nisu organizirani zbog objektivnih razloga uvjetovanih postoje im resursima. Naime, trenutno raspoloživi prostorni i kadrovski kapaciteti škole u potpunosti su angažirani za pripremu i uvo enje modularne nastave koja zahtijeva dodatno planiranje, organizaciju prostora, opreme i koordinaciju nastavnih kog kadra. Uvo enje obrazovanja odraslih u ovoj fazi zna ilo bi dodatno optere enje koje Škola trenutno ne može operativno podržati bez narušavanja kvalitete redovite nastave.. Škola ne odustaje od razvoja ponude za obrazovanje odraslih, ali e implementaciju provoditi u skladu s mogu nostima, uz jasne analize isplativosti i osiguranje minimalnih uvjeta za kvalitetnu provedbu.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Školski kurikulum

Godišnji plan i program rada

Izvješće o humanitarnim i volonterskim aktivnostima

Zapisnik sa sjednice Školskog odbora (Godišnji plan i program, Školski kurikulum)

Školski preventivni program

Izvješće stručne službe o GIK, operativnim planovima i programima

Izvješće o radu školskog vijeća Psihologija, Sociologija, TZK,...

Izveštaj - školsko stručno vijeće - ekonomija i pravo

Izvješće o radu stručnog vijeća Hrvatskog jezika

Izvješće - Stručno vijeće - Biologija, Kemija

Izvješće - Stručno vijeće - strani jezici

Sudjelovanje u edukacijsko- preventivnom programu

Obilježavanje Europske noći istraživača

Obilježavanje Europskog tjedna održivog razvoja

Obilježavanje Europskog tjedna stranih jezika

Obilježavanje Dana Škole

Obilježavanje Meunarodnog dana smanjenja rizika od katastrofa

Obilježavanje Svjetskog dana štednje

Obilježavanje Dana izumitelja

Obilježavanje Tjedna mozga

Obilježavanje Veeri matematike

Obilježavanje Dana volontera

Plan i izvješće - Stručno vijeće Matematika i Fizika

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Organizacija nastave otežana je zbog rada u dvije smjene i ograničenih prostornih kapaciteta, što negativno utječe na fleksibilnost rasporeda osobito u kontekstu modularnog pristupa.
Ciljevi	Izraditi analizu organizacijskih kapaciteta škole s posebnim naglaskom na planiranje dugoročnih rješenja za uvođenje modularne nastave u više razrede.
Metode i potrebne aktivnosti	Identificirati prostorna i vremenska ograničenja koja otežavaju optimalno planiranje nastave u uvjetima rada u dvije smjene Mapirati zahtjeve svakog modula Anketa među nastavnicima o izazovima u organizaciji nastave/modula Dokumentirati primjedbe i prijedloge nastavnika tijekom provedbe modularne nastave u 1. razredima
Nužni resursi i troškovi	-
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	satni ar
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Analizirati postojeće prostorne i vremenske kapacitete škole u odnosu na zahtjeve modularne nastave Izraditi projekciju satnice modularne nastave za 2. razrede Izraditi prijedloge za fleksibilnije korištenje prostora, uključujući i kabinete i učionice specijalizirane za određene module Provesti anketu među nastavnicima i učenicima o izazovima organizacije modularne nastave u postojećim uvjetima
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	15/05/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izrađena projekcija organizacije nastave za više razrede s modularnom nastavom Izveštaj s analizom stanja i prijedlozima poboljšanja
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Dio nastavnika (19%) nije predao individualizirane odgojno-obrazovne planove (IOOP) za učenike s teškoćama,
Ciljevi	Osigurati pravovremenu i potpunu izradu individualiziranih odgojno-obrazovnih planova (IOOP) za sve učenike s teškoćama, u skladu sa zakonskim obvezama i pedagoškim standardima.
Metode i potrebne aktivnosti	Dosljedna provedba postojeće procedure za uklanjanje slabosti i nedostataka, koja uključuje praćenje provedbe obveza, pravovremeno upozoravanje odgovornih osoba i provedbu korektivnih mjera prema propisanoj proceduri.
Nužni resursi i troškovi	- nema
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	stručna služba , ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	-individualna obavijest (e-mail) nastavnicima koji nisu izvršili obvezu -izrada i praćenje kontrolne tablice o predaji IOOP-a po učenicima i nastavniku -opomena za nepoštivanje radne obveze za nastavnike koji i nakon podsjetnika ne izrađuju IOOP -uvođenje stavke o izvršenju IOOP-a u godišnje vrednovanje rada nastavnika
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	28/02/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- popis nastavnika koji su obaviješteni o neizvršavanju obveze - popunjena kontrolna tablica - izrečene opomene
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Koordinator samovrednovanja

PRIORITETNO PODRU JE 2: Pou avanje i podrška u enju

Podru je kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	4
PLANIRANJE NASTAVE, POU AVANJA I U ENJA	4
NASTAVNI PROCES	4
U ENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTI NA NASTAVA)	4
VJEŽBENI KA TVRTKA	5
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	4
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	4
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	4
POHA ANJE NASTAVE	3
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4

Odluka o vrjednovanju

U enici se upisuju u sektor Ekonomije i trgovine, Politologije, sociologije, državne uprave i javnih poslova te Grafi ke tehnologije i audiovizualne tehnologije odnosno u etverogodišnje obrazovne programe Ekonomist, Upravni referent, Komerčijalist i Web dizajner te trogodišnji obrazovni program Prodava . Škola provodi upise prema propisanoj proceduri poštuju i Zakon, Odluku o upisu u I. razred srednje škole te Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole. Na ljetnom roku upisano je 130 u enika, 18 u enika više u odnosu na prošlu godinu jer je odlukom Osniva a otvoren dodatni razred smjera prodava . Budu i da je interes u enika za upis u naše etverogodišnje smjerove ve i od broja upisnih mjesta, trebalo bi razmisliti o pove anju upisnih mjesta u etverogodišnje smjerove. Škola je fleksibilna kada je rije o zamolbi u enika i roditelja o promjeni obrazovnog programa. Poštuju i uvjete prijelaza, u enicima je odobren prijelaz u željene programe. Na prvim roditeljskim sastancima razrednici su upoznali roditelje s Pravilnikom o ku nom redu, Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju u enika i dr. Škola provodi promotivne i informativne aktivnosti za u enike osnovnih škola u svim gradskim i ve im prigradskim školama. Informiranje javnosti, zainteresiranih u enika i njihovih roditelja o svim doga njima povezanih s našom školom, dostupno je tijekom cijele školske godine putem mrežne stranice Škole, društvenih mreža (FB i Instagram profila škole).

U teku oj školskog godini jedan nastavnik nije pravovremeno izradio operativne programe rada za nastavne predmete koje pou ava te 10 nastavnika nije izradilo individualizirane operativne nastavne programe o emu se vodi evidencija. Postoje i operativni programi rada uskla eni su s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i imaju sastavnice uskla ene sa zahtjevima suvremenog planiranja i programiranja nastave. U provedenoj anketi oko 20% nastavnika se izjasnilo da ne planira nastavu uz me upredmetnu korelaciju. Nastavnici planiraju provjere u enika u skladu sa važe im pravilnikom.

Škola osigurava dodatnu i dopunsku nastavu. Kako bi u enicima osigurala što bolju pripremljenost za polaganje državne mature pa tako i vertikalnu prohodnost prema željenim studijima i fakultetima, tijekom godine se održavala pripremna nastava iz Hrvatskog jezika, Matematike i Engleskog jezika.

Prakti na nastava izvode se temeljem okvirnih planova i programa za zanimanje komerčijalist, upravni referent, poslovni tajnik i prodava te sukladno propisima. Škola ima potpisane ugovore o provedbi prakti ne nastave s poslodavcima. Nastavnici prakti ne nastave redovito evidentiraju napredovanje u enika.

Škola nudi niz Izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti koje su navedene u Kurikulu Škole, a pri planiranju vodilo se ra una o osobnom i profesionalnom razvoju polaznika. Nastavnici podnose izvještaje o rezultatima aktivnosti. U teku oj godini u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti bilo je uklju eno 98 u enika Škole (oko 25% u enika).

Stru ne suradnice (pedagoginja i psihologinja) planiraju savjetodavni individualni ili grupni rad s u enicima koji su dio godišnjeg plana i programa škole. U enici se mogu obratiti nastavnicima i stru nim suradnicama radi savjetovanja, dobivanja podrške, djelotvorne pomo i i rješavanja osobnih problema. Rad s u enicima je povjerljive prirode i podatci o njemu uvaju se na siguran na in. Nastavnici i stru ni suradnici ustanove neprestano prate i evidentiraju profesionalni napredak u enika tijekom cijele godine te s njima provode razgovore. Škola je nastavila sura ivati s djelatnicima i stru njacima multidisciplinarnog tima iz lokalne i šire zajednice. Ustanova ima model pra enja u enika nakon završetka obrazovanja, prikuplja i evidentira podatke o profesionalnom kretanju u enika koji provodu u suradnji s ASOO.

Od ukupnog broja u enika 36 je u enika s teško ama u razvoju što je za 9 u enika ili 33% pove anje u odnosu na prošlu godinu. Zbog velikog broja u enika s teško ama (oko 10% u enika) i tendencije rasta tog broja, Školi nedostaje edukacijski rehabilitator. Škola ne dobiva podatke o darovitim u enicima iz osnovnih škola. Nastavnici tijekom rada s u enicima uo avaju pojedine talentirane u enike i poti u ih na intenzivniji dodatni rad u pojedinim predmetima te uklju uju u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Škola osigurava programske i prostorne prilagodbe za u enike s teško ama u razvoju u skladu s Rješenjima.

Škola analizira podatke o poha anju nastave i stegovnim mjerama i vrši usporedbu s prethodne dvije godine. U enici su prosje no ukupno izostali 121,32 sata što je pove anje izostanaka za 8,41 sati ili 7.45%. Broj neopravdanih izostanaka pove ao se s 3,92 na 5,08 što je pove anje od 29,59%. Najve i broj izostanaka imali su u enici etvrtih razreda 139,98 po u eniku. Ista generacija u enika imala je najve i broj izostanaka i prošle školske godine. Ove školske godine izre ene su 183 pedagoške mjere što je manje za 17.57% u odnosu na prošlu godinu.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Rezultati ankete o planiranju nastave
Rezultati ankete u enika
Rezultati ankete roditelja
Rezultati ankete o nastavnom procesu
Statistika izostanaka
Pedagoške mjere
Sudjelovanje u 12. simuliranoj sjednici Sabora
Sajam vježbeni kih tvrtki
Erasmus + projekt- Vještine koje nas osnažuju
Simulacija izbora
Radionica Medijske pismenosti
Mobilnost u sklopu projekta u Leipzigu
Predstavljanje kreativnih ideja na Ekonomskom fakultetu
Upoznajmo naš grad
Provedba EPS projekta
Radionica na fakultetu elektrotehnike i ra unarstva
Predavanja i posjeti arhivu i izložbama
književne radionice

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	?Motiviranost učenika za izvršavanje školskih obveza i pohađanje nastave
Ciljevi	?-potaknuti učenike na bolji odnos prema školskim obvezama ?-smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika
Metode i potrebne aktivnosti	?-razmijeniti podatke o postignućima učenika i njihovim izostancima na Razrednim vijećima ?-potaknuti učenike na angažman u Vijeću učenika i više koristiti Vijeće za rješavanje problematike kao što su izostanci učenika ?-nagraditi učenike bez izostanaka i uzornog vladanja na kraju nastavne godine simboličnom nagradom
Nužni resursi i troškovi	- troškovi uredskog materijala - osiguravanje dodatnog prostora i opreme (trošak najma opreme i prostora)
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelji stručnih vijeća, nastavnici za međupredmetne korelacije, nastavnici mentori za pripremu natjecanja, nastavnici stručne prakse, stručna služba, koordinatorica samovrednovanja, svi nastavnici?
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	-smanjiti broj izostanaka kod učenika u usporedbi s prethodnom nastavnom godinom za 5% ?-smanjiti broj pedagoških mjera tijekom nastavne godine za 5%
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	?-manji broj izostanaka učenika tijekom nastavne godine za 5% ?-smanjen broj pedagoških mjera učenika tijekom nastavne godine za 5% ?-broj učenika s 0 izostanaka i uzornim vladanjem
Osoba odgovorna za procjenu postignuća i ciljeva	Ravnateljica, voditelj tima

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljan broj učenika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima
Ciljevi	Povećan broj učenika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima (s 15% uključivosti povećati barem na 20%)
Metode i potrebne aktivnosti	-?provedena anketa o interesu učenika za izvannastavnim aktivnostima u Školi na početku nastavne godine -? provedena anketa o zadovoljstvu učenika za izvannastavnim aktivnostima u Školi na kraju nastavne godine te bilješke nastavnika voditelja izvannastavnih aktivnosti -? veći broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti te njihova postignuća i njihovi radovi na kraju nastave
Nužni resursi i troškovi	?? Dostupni alati i materijalni uvjeti, minimalni novi troškovi?
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručna služba
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uključivost učenika u izvannastavne aktivnosti povećati s trenutnih 15% na 20%.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- provedena anketa o interesu učenika za izvannastavnim aktivnostima u Školi na početku nastavne godine ?- provedena anketa o zadovoljstvu učenika za izvannastavnim aktivnostima u Školi na kraju nastavne godine te bilješke nastavnika voditelja izvannastavnih aktivnosti -? veći broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti te njihova postignuća i njihovi radovi na kraju nastave
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>? Velik broj učenika s teškoćama u razvoju, a Škola nema zaposlenog edukacijskog rehabilitatora</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>?unaprijediti kvalitetu obrazovne i psihosocijalne podrške učenicima s teškoćama u razvoju kroz jačanje stručnog tima i kompetencije nastavnika</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izraditi analize i potrebe učenika s teškoćama u razvoju - pokrenuti inicijativu prema Osnivaču u lokalnoj zajednici za zapošljavanje edukacijskog rehabilitatora - educirati nastavnike o radu s učenicima s teškoćama (radionice, stručni skupovi)
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>-</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, svi nastavnici, Osnivač</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>?-povećati izgled za zapošljavanje edukacijskog rehabilitatora kroz suradnju i dijalog s osnivačem ?organizirati edukacije za nastavnike o radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>31/08/2026</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izrađena dokumentacija o potrebama škole za zapošljavanjem edukacijskog rehabilitatora ?- upućen prijedlog Osnivaču za zapošljavanje ?- evidentirani sastanci održani s predstavnicima osnivača ?- veći broj nastavnika uključen u edukacije o radu s učenicima s teškoćama u odnosu na prethodnu školsku godinu
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>ravnateljica</p>

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Područje kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRAČENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA	4
ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	4
VANJSKO VRJEDNOVANJE	5
NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

UNUTARNJE PRAČENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA

Vrednovanje je temeljeno na strukovnom kurikulumu i ostalim važećim propisima i pravilnicima i nastavnici ga redovito prate i evidentiraju u pedagoškoj dokumentaciji. Stručna služba redovito prati aktivnosti u e-dnevniku i periodično informira predmetne nastavnike o elementima i kriterijima ocjenjivanja, bilješkama, individualnim razgovorima s učenicima i sl. U planovima i programima vidljivi su ishodi učenja predmeta i otkrivanja međupredmetnih tema. Na satovima uvida u nastavu nastavnicima, u kojima sudjeluju ravnateljica, stručna služba i mentori (ukoliko se radi o pripravnici), ishodi učenja su dobro postavljeni i jasno prezentirani učenicima. Sva potrebna pedagoška dokumentacija u školi redovito se vodi i čuva po propisima. E-dnevnik, matična knjiga i dosjeji učenika uredno se vode, a kontrolu provedbe obavlja stručna pedagoška služba škole i ravnateljica. Maturantima smjera ekonomist po prvi put je uz svjedodžbu dodijeljen i Europass prilog.

Komunikacija s poslodavcima o stručnim kompetencijama naših učenika na stručnoj praksi i kasnije na radnom mjestu nakon završene škole znatno je poboljšana.

ISPITI

Vremeni izradbe i obrane završnog rada, izradba i obrana završnog rada, kao i propisana evidencija završnog rada provodi se u skladu s propisima.

Predmetni, popravni, razlikovni i razredni ispiti provode se u skladu s propisima i evidentiraju se na za to propisanim obrascima. Svi obrasci pripremljeni su od strane Tajnice škole. Učenici ispite prijavljuju upisom u urudžbeni zapisnik Škole u Tajništvo, poštuju i zakonom određene rokove i u za to zadanom roku, a obrasce ispunjavaju razrednici i nastavnici, vode i rade u skladu s svim elementima (osobni podatci, predmeti, datum, vrijeme i trajanje ispita, pitanja, za pismene dijelove ispita, za pisani dio ispita zadatke donosi povjerenstvo i nalaze se u privitku zapisnika ispita, ocjene po pojedinom pitanju na usmenom dijelu, potpise članova i predsjednika povjerenstva i sve ostale elemente koje propisuje pojedini obrasci).

Potrebno je dodatno poboljšati komunikaciju između učenika i mentora u procesu izrade završnog rada, tako da učenici poštuju zadane rokove i u skladu s njima ispunjavaju svoje obveze, koje im zadaju mentori pri izradi završnog rada.

Potrebno je izraditi Poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora za završni rad i usvojiti ga od strane upravnog tijela škole.

VANJSKO VREDNOVANJE

Državna matura provodi se u skladu s Pravilnikom o provedbi državne mature. Školsko ispitno povjerenstvo i ispitna koordinatorica imenovani su od strane NCVVO-a u zakonski propisanom roku. Školsko ispitno povjerenstvo sastaje se kad god za to postoji potreba (odjava, naknadna prijava, promjena razine prijavljenih ispita, za rješavanje prigovora na ocjenu, opravdanosti izostanka učenika koji nije pristupio prijavljenom ispitu), kao i obvezno neposredno prije održavanja svih ispita na državnoj maturi. Ispitna koordinatorica izrađuje raspored dežurnih nastavnika na državnoj maturi i objavljuje ga na oglasnoj ploči škole i na digitalnim kanalima komunikacije (MS Teams Zbornica, elektroničkom poštom pojedinačno svakom nastavniku), nakon što joj predsjednica ŠIP-a odobri izrađeni raspored.

Tijekom školske godine ispitna koordinatorica je održala roditeljske sastanke u svim završnim razredima i roditelje upoznala s pravilima, propisima i rokovima za polaganje državne mature.

Također, ispitna koordinatorica održala je i niz sati razrednika u četvrtim razredima, na kojima je upoznala učenike s procedurom prijave ispita, odjava, naknadnih prijava ispita, a potom ih je neposredno prije početka ljetnog ispitnog roka informirala o uputama i pravilima pristupanja i ponašanja na ispitima državne mature u ljetnom roku 2022. godine.

Ispitna koordinatorica napravila je nekoliko komunikacijskih kanala komunikacije s učenicima četvrtih razreda preko društvenih mreža i elektroničke pošte, ali i preko MS Teams platforme u završnim razredima, preko kojih je pravovremeno učenike informirala o svim aktivnostima vezanima uz prijavu i provedbu državne mature.

Provedba ispita državne mature propisana je od strane NCVVO-a, a naša škola slijedi sve upute i provodi državnu maturu poštujući ih. Prije svakog ispita, najprije se sastaje ŠIP, na kojem se utvrđuje broj polaznika određene godine ispita, a potom i dežurni nastavnici, koji dobiju detaljne upute ispitne koordinatorice o pravilima provedbe ispita, broju učenika, ispitnim prostorijama, vremeniku provedbe ispita i sl. U školskoj godini 2023./2024. broj učenika koji su prijavili ispite državne mature u ljetnom roku je 76, od kojih je 64 ili 84,2 % učenika ostvarilo pravo pristupa polaganju ispita. U odnosu na prethodnu godinu 12 % učenika više je ostvarilo pravo pristupa polaganju ispita na ljetnom roku. Iz Engleskog jezika na B razini je 26,6 % učenika ostvarilo nedovoljnu ocjenu iz ispita, što je znatno lošije u odnosu na prethodnu godinu kad je negativnu ocjenu iz Engleskog jezika na B razini imalo 16,67 % učenika. Najlošiji rezultati ostvareni su iz Hrvatskog jezika na kojemu je 48,4 % učenika dobilo nedovoljnu ocjenu na ljetnom roku, u odnosu na prethodnu godinu kad je 12,5 % učenika ostvarilo negativnu ocjenu. Na ispitu iz Matematike na B razini 23,4 % učenika je dobilo ocjenu nedovoljan u ljetnom roku, što je lošije u odnosu na prethodnu godinu kada je 12,5 % učenika bilo ocijenjeno negativnom ocjenom.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Analiza uspjeha u u enju

Nagra eni web dizajneri

Osvojena nagrada na case study natje aju

Prvo mjesto na županijskom natjecanju u badmintonu

Me unarodno online natjecanje u kompjuterskoj daktilografiji

Gradska smotra LIDRANO

Sudjelovanje u natje aju za najljepšu ljubavnu pjesmu

Županijska smotra LIDRANO

Sudjelovanje u enika u Danu tipkovnice u Zadru

Pobjeda na natje aju Euroscola

Državno natjecanje iz Informatike

Me užupanijsko natjecanje i smotra GLOBE

Državna GLOBE smotra i natjecanje

Rezultati državne mature

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Rezultati u postizanju ostvarenosti ishoda učenja, prvenstveno iz općobrazovnih područja, nisu zadovoljavajući i uočava se prostor za unaprjeđenje.
Ciljevi	Više od 32% razreda ima bolju srednju ocjenu razreda na kraju nastavne godine Više od 32% razreda ima manje zaključnih negativnih ocjena na kraju nastavne godine
Metode i potrebne aktivnosti	- sustavna primjena formativnog vrednovanja i praćenje učenikova napretka putem bilješki u e-Dnevniku - redoviti sastanci s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena
Nužni resursi i troškovi	-
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici Školska stručna vijeća
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	-smanjiti broj negativnih ocjena za najmanje 20% učenika s više negativnih ocjena do kraja polugodišta. -osigurati učestalo praćenje učenikova napretka upisivanjem bilješki u e-Dnevnik za sve učenike koji imaju dva ili više predmeta s negativnom ocjenom.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Na kraju nastavne godine srednja ocjena razreda je viša u više od 32% razredu odnosu na prošlu školsku godinu Broj negativnih ocjena po razredu na kraju nastavne godine je manji u više od 32% razreda u odnosu na prošlu školsku godinu Broj zaključnih negativnih ocjena u prvim razredima je manji od 42,94% od ukupnog broja svih negativnih ocjena zaključnih na kraju prošle nastavne godine
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Natjecanja u strukovnim područjima u potpunosti su ostvarena na školskoj razini, međutim, nije ostvaren plasman niti na jednu županijsku/međupanijsku razinu i državnu razinu.
Ciljevi	Ostvareti plasman na međupanijsku razinu iz strukovnih natjecanja: Prodajne vještine, Poduzetništvo i Tajničko poslovanje.
Metode i potrebne aktivnosti	Odrediti mentore za natjecateljske discipline. Motivirati učenike završnih razreda da sudjeluju u pripremama za natjecanje. Dodijeliti jedan nastavni sat u zaduženju nastavnika za mentoriranje učenika za strukovna natjecanja.
Nužni resursi i troškovi	Troškovi putovanja i smještaja učenika i mentora na međupanijska natjecanja
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Mentori, voditelji školskog stručnog vijeća Ekonomija i pravo, ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provedba školske razine strukovnih natjecanja Plasman na međupanijsku razinu
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/05/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Ostvareni rezultati na školskim natjecanjima iz strukovnih disciplina Ostvareni rezultati na međupanijskim natjecanjima iz strukovnih disciplina
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica

PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove

Područje kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	3
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	5
FINANCIJE	5
KADROVSKA POLITIKA	5
TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE

-oprema za učenje i prostori na odgovarajućim i namjenski se koriste i pristupaćima su sukladno propisima provjerava se tehnička ispravnost zgrade i opreme

-nastavni proces se odvija u sigurnom okruženju, u skladu s propisima zaštite na radu i drugim propisima (postoji redovni pregled tehničkih uvjeta zgrade, osposobljavanje djelatnika za rad na sigurnom radnom mjestu, imamo povjerenika zaštitu na radu i stručnjaka zaštite na radu-domar).

- primjenjuje se Protokol o kontroli ulaska u zgradu (domar, dežurni nastavnici, zaštitar u poslijepodnevnoj smjeni i zaštitar na lokaciji - zgrada Obrtničke škole)

-pretpostavljamo da se radnici i drugi dionici osjećaju sigurnim (nismo provjeravali).

-nasilno ponašanje i druge vrste neprihvatljivih ponašanja pokušavamo spriječiti (organizacija sastanaka pojedinačnih ili skupnih)

-radnicima je dostupno korištenje medicinskih usluga i to u većem iznosu od onoga što je zakonom propisano), osiguran im je dodatni pregled.

-radili smo na upoznavanju djelatnika i učitelja s postupcima u slučaju opasnosti (minimalno 2 sjednice Nastavnika u vrijeme pauze, imenovan Sigurnosni tim, provedena vježba evakuacije)

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Radovi u u ionicama i nova oprema vježbe evakuacije

02/12/2025

Stranica 20

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nepostojanje prostorije za primanje roditelja
Ciljevi	Osiguravanje i opremanje prostora za primanje roditelja
Metode i potrebne aktivnosti	Pregraditi prostoriju ispitnog koordinatora i osigurati prostor za primanje roditelja
Nužni resursi i troškovi	- pregradni zid sa vratima koja se mogu zaključiti
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Domar
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- pregraditi postojeću u prostoriju - nabava vrata
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Ponuda za radove i vrata - Obavljen posao i stavljanje prostorije u funkciju
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditeljica tima Ravnateljica

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedostatak prostora za foto/podcast studio
Ciljevi	Osiguravanje i opremanje prostora za obavljanje aktivnosti podcasta i fotografije
Metode i potrebne aktivnosti	- Osigurati prostor za opremu - Istražiti opremu koja je potrebna za foto-studio i podcast studio
Nužni resursi i troškovi	- Nabava opreme za podcast i fotografiranje
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	- ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- sastanak osoba odgovornih za aktivnosti i ravnateljice škole - osiguravanje prostora za foto/podcast studio u prostorima Obrtničke škole
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- funkcionalna učionica sa foto opremom - izvođenje podcasta u okviru strukovnog predmeta
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	- Voditeljica školskog vijeća

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljno specijalizirani učionici za odvijanje nastave na računalima
Ciljevi	Funkcionalna nastava u provedbi kurikula koji zahtijevaju povećano korištenje informatičke opreme
Metode i potrebne aktivnosti	- nabava laptopa za organizaciju nastave u klasnim učionicama - prilagodbu postojećih opreme za potrebe nastave
Nužni resursi i troškovi	- oko 10.000,00 eura procijenjene vrijednosti za laptove (tipa marke Lenovo) - oko 20.000,00 eura procijenjene vrijednosti za laptove - Macbook za web dizajnere
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Povjerenstvo za jednostavnu nabavu Domar
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- Analiza potencijalnih dobavljača - Upravljanje zahtjevima za ponudu - Odabir najpovoljnijeg dobavljača
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- broj laptopa, karakteristike, nabavna vrijednost - broj Macbook laptopa, nabavna vrijednost
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditeljica tima Ravnateljica

PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

Podruje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI ODBOR	5
RAVNATELJ USTANOVE	4
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	4
INFORMACIJSKI SUSTAV	5
PARTNERSTVA	5
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	5

Odluka o vrjednovanju

?? ŠKOLSKI ODBOR:

1.Školski odbor u okviru svojih mogućnosti daje podršku i uključen je u razvoj i kvalitetu

odgojno-obrazovnog procesa te drugih usluga koje pruža Ekonomska i trgovačka škola.

2. članovi školskog odbora redovito pohađaju stručna usavršavanja vezana uz njihov djelokrug rada te dijele primjere dobre prakse. Osobno sudjeluju u brojnim školskim projektima i različitim obrazovnim inicijativama, te su

vrlo kompetentni stručnjaci.

3.U tekućoj školskoj godini nije bilo zahtjeva radnika upućenih Školskom odboru u svezi sa zaštitom prava iz radnog odnosa. Promoviraju se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim

aktivnostima.

4.Šk. odbor usvojio je Školski kurikulum za 2024./2025. godinu.

5.Na internet stranici škole otvoren je novi izbornik u kojem se nalaze skraćeni izvještaji sa sjednica šk. odbora u svrhu informiranja zaposlenika o radu šk. odbora

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Rezultati ankete o radu ravnateljice
Školski odbor na web stranici Škole
Europass - dokument za prilog svjedodžbi
Statut
Uvid u nastavu
Pravo na pristup informacijama
Web stranica Škole
facebook Škole
Instagram profil Škole usmjeren u enicima
Instagram profil Škole
Radioemisija
Praksa - Vodovod
Praksa - Op ina Župa dubrova ka
Praksa - upravni referent
Ugovor- prakti na nastava
donacija _Pevex
Suradnja - Pevex
Ugovor - praksa prodava - Marinkolor
Ugovor- praksa - Libertina
Suradnja - Zavod za javno zdravstvo
Suradnja - dje ji vrti Pal ica
Suradnja - Turisti ka zajednica
Suradnja - razvojna agencija DURA
Projekt - No istraživa a
Projekt Blue connect
Projekt - Opjevani grad
Suradnja sa Sveu ilištem u Dubrovniku
e Twinning projekt -Green Europe
e Twinning oznaka
Erasmus projekt - Vještine koje nas osnažuju
Erasmus projekt - Job shadowing
Projekt - pronalazak idealne srednje škole
Promocija - Slobodna Dalmacija
Promocija Škole - Libertas televizija
Promocija Škole - Libertas televizija
Dubrova ki list- maturalna zabava
Promocija Škole- Slobodna Dalmacija - Brošura - oblaci ogledala vremena

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Neinformiranost za koju su ponekad krivi davatelji, a ponekad primatelji informacija
Ciljevi	-aktivno sudjelovati u radu Udruge trgovačkih škola Hrvatske, Udruge Ekonomskih škola Hrvatske, Udruge UIBŠ RH i ostalih udruga zalažući se za prijedloge koji su usvojeni na Nastavni komiteji u -aktivno surađivati s ASOO, poglavito u implementaciji modularne nastave
Metode i potrebne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • poboljšati komunikaciju različitih školskih tijela • redovito izvještavati o radu • ukazati na problem i aktivno tražiti rješenja u suradnji s AZOO, osnivačima i drugim dionicima, a vezano za učionice koji imaju rješenja o primjerenom obliku obrazovanja, a prilikom upisa isto taje
Nužni resursi i troškovi	- tekući troškovi
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica, Školski odbor, voditelji stručnih vijeća, stručna služba, nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- manji koraci dugoročnih ciljeva
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • broj sastanaka i aktivnosti stručnih vijeća • broj sastanaka u stručnim udrugama, ASOO, MZOŠ,... • broj anketa koje provjeravaju zadovoljstvo radom ravnateljice, Školskog odbora i stručnih tijela - broj anketa o informiranosti nastavnika (ne samo o samovrednovanju)
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nepravodobnim informiranjem (projektni dani, nenastavnim dani, godišnji odmori...)
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • usvojen plan nenastavnih dana na početku školske godine • uključena zaposlenika u Team Building • rješenja o godišnjim odmorima u skladu s propisima
Metode i potrebne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • na početku školske godine na Nastavni komite donijeti plan nenastavnih dana • jedan od nenastavnih dana planirati za Team Building • pokušati iznaći sredstva za sufinanciranje Team Building-a od strane poslodavca • planirati godišnje odmore i informirati o istim u skladu sa važećim propisima i duhu pozitivne radne atmosfere
Nužni resursi i troškovi	-troškovi tekućeg održavanja
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica, Školski odbor, voditelji stručnih vijeća, stručna služba, sindikalni povjerenici, nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- manji koraci dugoročnih ciljeva
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • odluka o nenastavnim danima • broj polaznika Team Building-a • rješenja o godišnjim odmorima • anketa o zadovoljstvu zaposlenika
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljica • Školski odbor • Povjerenstvo za kvalitetu • Tim za samovrednovanje

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podruje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	5
INTERNO PRAEENJE POSTUPAKA KVALITETE	5
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJEENJA	4

Odluka o vrjednovanju

Upravljanje kvalitetom temelji se na viziji i misiji koje postoje najmanje 5 godina, a zadnje 3 godine su istaknute na školskoj web stranici. Misija je osigurana njihova vidljivost. Imamo poboljšanje broja nastavnika koji razlikuju misiju od mota Škole ove godine, u anketi je bilo 52% to njih odgovora za razliku od prošle godine kada ih je bilo 45%. Većina je broj nastavnika ove godine koji poznaju viziju Škole, 71% nastavnika u odnosu na 67% koliko ih je bilo prošle godine. (Dokaz: anketa, usporedba 2025. i 2024.).

Imali smo plan razvoja ustanove do 2025., a plan razvoja imamo i za naredno razdoblje od 5 godina do 2030. (Dokaz: Dio Programa rada ravnateljice za mandatno razdoblje 1.9.2025. – 31.8.2020.). Škola ima Etički kodeks (na web stranici) i Etičko povjerenstvo s time da se krajem kolovoza 2025. moraju imenovati novi članovi jer postoje ista i mandat. Škola ima imenovano Povjerenstvo za kvalitetu koja je predsjednica ravnateljica prema Zakonu o strukovnom obrazovanju. Članovi se nisu mijenjali već 3 godine, ali na početku školske godine 2025./2026. bit će potrebno imenovati novog predstavnika u članika u Povjerenstvo za kvalitetu jer je dosadašnji predstavnik u članika završio srednjoškolsko obrazovanje. Provedbu postupka upravljanja kvalitetom osigurava koordinatorka kvalitete (član Školskog tima za samovrednovanje) koja ima kontinuitet rada na poslovima samovrednovanja još od školske godine 2012./2013. U školskoj godini 2024./2025. nismo proveli formalne sastanke Školskog tima za samovrednovanje i Povjerenstva za kvalitetu, ali smo kroz više tematskih sjednica Nastavni kolegij (4) analizirali prioriteta područja, utvrdili nedostatke i predlagali rješenja. Misija smo ispunili postavljeni kratkoročni cilj.

Na sjednici NV od 10. listopada 2024. nastavnici su dodatno upoznati s GPU za 24./25. god., ciljevima i metodama uz pomoć kojih smo planirali ostvarivanje ciljeva za svako prioriteta područje za školsku godinu 2024./2025. (Dokaz: prezentacija sjednice od 10.10.2024.). Umjesto metode koju su predložili članovi 5. tima, za ostvarenje 1 od ciljeva postavljenih za ovo područje, prilikom sastavljanja konačnog izvješća o samovred., ravnateljica u ulozi predsjednice Povjerenstva za kvalitetu je u izvješću u navela drugu metodu, s tim da je upozнала NV (Dokaz: sjednica od 10.10.24.). Na ovu intervenciju članovi 5. Tima iznijeli su primjedbu na sjednici 8.7.2025. Smatraju da ravnateljica ne može napraviti izmjenu prijedloga za izvješće bez pitanja odnosno suglasnosti Tima koji je utvrdio prijedlog. U anketi za ovo područje provedenoj u srpnju 2025., svi ispitanici su odgovorili kako je uspostavljen sustav nadzora za razliku od godine dana ranije kada je 20% ispitanika odgovorilo da se nadzor procesa u školi ne provodi.

U školskoj godini 2024./2025. postojanje Procedure i Provedbe procesa nadzora pokazalo se u inkovitim u 50% slučajeva kada su utvrdene slabosti i kada se Procedura koristila u potpunosti. U ostalih 50% slučajeva Procedura se nije primijenila do kraja jer ravnateljica kao odgovorna osoba za poduzimanje korektivnih mjera nije bila obavještena o propustima koje su uočile osobe zadužene za nadzor. (Dokaz: sjednica NV od 8. srpnja 2025.). Ocjena je 4 jer nije u potpunosti primjenjena dogovorena Procedura.

Ostvarenost ciljeva iz GPU za školsku godinu 2024./2025. analizirano je na tematskim sjednicama NV 18. lipnja 2025. i 8. srpnja 2025.

U svakom području točno su definirani ciljevi koji su ispunjeni i oni koji to nisu te su navedeni razlozi neispunjenosti ciljeva. Za 6. područje odustalo se je od cilja: „Izraditi ankete za ispitivanje zadovoljstva osnivača i poslodavaca sa suradnjom sa školom, provesti anketiranje“ budući da je navedeni cilj vezan uz drugo područje. Ocjena je 4 jer nisu svi ciljevi bili dobro postavljeni.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Analiza 6. prioritetnog područja - radni materijal
Analiza ankete za područje Upravljanja_usporedba 2025. s 2024.
Procedura korištenja mjera za otklanjanje slabosti/propusta_definirano i usvojeno u šk. g. 23./24.
Provedba procesa nadzora_definirano i usvojeno 2024.
Sjednica NV od 6. rujna 2024._usvajanje GPP s GPU
Sjednica NV 10. listopada 2024. - dodatna analiza GPU za školsku 24./25.
Zapisnik sjednice NV 18. lipnja 2025. - analiza ostvarenosti ciljeva iz GPU
Zapisnik sjednice NV 8. srpnja 2025.-SWOT analize, predlaganje GPU za 25./26.
Program rada Škole u razdoblju 2025.-2030.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Procedura korištenja mjera za otklanjanje slabosti/nedostataka nije se do kraja primijenila u 50% slučajeva.
Ciljevi	Primijeniti do kraja definiranu i usvojenu Proceduru korištenja mjera za otklanjanje slabosti/nedostataka.
Metode i potrebne aktivnosti	Organizacija pojedinačnih sastanaka predsjednice Povjerenstva za kvalitetu i koordinatorice samovrednovanja s osobama zaduženim za nadzor, definiranje vrste uočenih propusta, vođenje zapisnika.
Nužni resursi i troškovi	troškovi uredskog materijala ured za sastanke
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	predsjednica Povjerenstva za kvalitetu koordinatorica samovrednovanja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Prvi sastanak - priprema za uvođenje Procedure u novoj školskoj godini - rujan-listopad 2025. (posebno sa svakom osobom) Drugi sastanak - ožujak-travanj 2026. (posebno sa svakom osobom u procesu nadzora) Primjena Procedure
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	18/05/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- zapisnici s održanih sastanaka - 2 zapisnika - broj riješenih slabosti/propusta na kolegijalnoj razini (bez izdavanja pisane opomene) - broj slabosti/propusta za koje se trebalo izdati pisana opomena
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	predsjednica Povjerenstva za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Tim zadužen za 5. prioritetno područje imao je primjedbu na intervenciju ravnateljice u njihovom području - navođenju druge metode u završnom izvješću za ostvarivanje 1 od ciljeva koji su postavili (valorizacija rada voditelja školskih vijeća). Smatraju da ravnateljica ne smije mijenjati prijedlog bez pitanja-suglasnosti tima koji ga predlaže.
Ciljevi	Provjeriti ispravnost i točnost postavljenih ciljeva i metode u svakom prioritetnom području, raditi s voditeljima timova na ispravnima pogrešno formuliranih ciljeva i utvrđenih metoda.
Metode i potrebne aktivnosti	Organizacija sastanaka sa svakim voditeljem tima za samovrednovanje, prije sastavljanja završnog izvješća. Organizacija sastanka za unos informacija i podataka u aplikaciju za samovrednovanje.
Nužni resursi i troškovi	troškovi uredskog materijala prostor za sastanke
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnateljica-predsjednica Povjerenstva za kvalitetu koordinatrica samovrednovanja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- Odrediti termine za sastanke s voditeljima timova - kraj lipnja 2026. - Provesti sastanke, provjeriti radne materijale, utvrditi pogreške, raditi na ispravljanju pogreški - prvi tjedan srpnja 2026. - Voditelji timova unose u aplikaciju za samovrednovanje provjerene, eventualno ispravljene informacije i podatke u suradnji s koordinatricom samovrednovanja i predsjednicom Povjerenstva za kvalitetu - do 10. srpnja 2026.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	10/07/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	popis pogrešno utvrđenih ciljeva i metoda ispravljani ciljevi i metode
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	predsjednica Povjerenstva za kvalitetu koordinatrica samovrednovanja

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete